

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

**AMENAGEMENT DE SANITAIRES FILLES AU
COLLEGE**

Lycée Janson de Saily - Paris 16^{ème}

Marché de travaux

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis : **mardi 18 avril 2017 à 12h.**

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE IV – LIEU(X) D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	3
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARÉS	4
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	4
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
ARTICLE IX – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE X – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE XI – CRITERES D'ATTRIBUTION	7
ARTICLE XII – CONDITIONS DE DELAI.....	8
ARTICLE XIII – CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE XIV – MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
ARTICLE XV – AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9
ANNEXE I ADRESSES COMPLÉMENTAIRES	10
ANNEXE II DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.....	11
ANNEXE III DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ÉTABLI EN FRANCE	12
ANNEXE IV DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ÉTABLI A L'ÉTRANGER.....	13
ANNEXE V DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ÉTABLI EN FRANCE.....	14
ANNEXE VI DOCUMENTS ET ATTESTATIONS A REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ETABLI A L'ETRANGER.....	15
ANNEXE VII ATTESTATION DE VISITE SUR SITE (À JOINDRE PAR LE CANDIDAT, AVEC SON OFFRE)	16
ANNEXE VIII LETTRE DE CANDIDATURE	17
ANNEXE IX DC 2.....	19

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

LYCEE JANSON DE SAILLY

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

LYCEE JANSON DE SAILLY

106, rue de la Pompe

75116 PARIS

Téléphone : 01-55-73-28-00

Adresse de courrier électronique :

m.guillen@janson-de-sailly.fr

s.lombard@janson-de-sailly.fr

Pour les adresses complémentaires, se reporter à l'ANNEXE I

Article III - Objet du marché

- 1) Objet du marché : **AMENAGEMENT DE SANITAIRES FILLES AU COLLEGE**
- 2) Type de marché : **MARCHE DE TRAVAUX CCAG (ARRETE DU 08 SEPTEMBRE 2009 ET SUIVANTS)**
- 3) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) 44115800

	Codes	Intitulés
Objet principal :	S/O	S/O

- 4) Forme du marché :
 - a) S'agit-il d'un marché à bons de commande (article 78 du décret 2016-360) : **non**
 - b) S'agit-il d'un marché à prix mixtes (avec coexistence de prix forfaitaire(s) et unitaires) : **non**
 - c) S'agit-il d'un marché à tranches : **non**

Article IV – Lieu(x) d'exécution ou de livraison

Lycée JANSON DE SAILLY
106, rue de la Pompe
75116 PARIS

Article V – Caractéristiques principales

- 1) Le présent marché concerne :
 - **L'aménagement de sanitaires filles au collège, voir dans le CCTP la présentation du projet.**
 - **Le site est classé ERP de type R de 1ère catégorie. L'effectif total est d'environ 4 000 personnes.**

- 2) Prestations supplémentaires éventuelles (option) : **oui, option 1 : installation de baraquement de chantier et option 2 : mise en place d'un rideau d'air chaud.**
- 3) Autres options : **non**
- 4) Acceptation de variantes : **non**

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : **non**

Article VII – Délai d'exécution

- **Une période de préparation / VISA finissant au plus tard le VENDREDI 02 JUIN 2017 ;**
- **Une période d'intervention sur site démarrant le MARDI 06 JUIN 2017 et finissant le VENDREDI 25 AOUT 2017 AU PLUS TARD, date de fin de travaux**
- **La réception des travaux sera effectuée le LUNDI 28 AOUT à 9h.**

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés :

Une retenue de garantie de 5,00 % sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements. Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire.

En cas de versement d'une avance, exigence d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire (au choix du titulaire).

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Financement prévu par autorisation de programme affectée par délibération de l'assemblée régionale.

Le paiement du titulaire et des sous-traitants éventuels s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP. Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire au bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

Dispositions relatives à la formation et à la forme du prix de règlement du marché (articles 17 et 18 du décret 2016-360)
Le prix du marché est ferme, global, forfaitaire et actualisable suivant les modalités fixées au CCAG.

3) Forme juridique que devra revêtir, après attribution, le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services :

Conjoint avec mandataire solidaire

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'article 2 de l'acte d'engagement du DCE.

4) Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements : non

5) Réalisation d'une visite sur site : **OUI (obligatoire)**

Cette visite s'effectuera sur **rendez-vous uniquement** ; prévenir au moins 48 heures à l'avance.

Prendre contact avec : **Madame LOMBARD, Tél. : 06-12-01-18-59 ou Monsieur BOISSEAU au 06 88 98 16 36) et uniquement la personne de service pendant les vacances scolaires au 06.42.05.88.53.**

ET

Confirmer par courriel aux adresses suivantes :

s.lombard@janson-de-sailly.fr

francoisde montgolfier@goarchitecture.fr

La réalisation de la visite sur site donne lieu à la délivrance d'une attestation que le candidat insère dans son offre. Un modèle d'attestation de visite est annexé au présent règlement de la consultation (ANNEXE VII).

La visite préalable des locaux visés au présent marché est obligatoire, afin que les candidats puissent élaborer une offre en adéquation avec les besoins du lycée Janson-de-sailly.

La prise de rendez-vous pour l'organisation de cette visite s'effectue auprès de Mme LOMBARD et/ou M. Boisseau, sachant que **ces visites se tiendront les jeudis 23, 30 mars et 06 avril 2017 de 09h00 à 16h00.**

6) Pénalités :

Les pénalités peuvent se cumuler.

Le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Les pénalités sont déduites automatiquement des situations et /ou des factures présentées par le titulaire.

- Retard dans l'exécution des travaux

Le titulaire du marché subira, sur simple constatation et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 200 euros par jour calendaire de retard dans l'achèvement des travaux.

- Retard dans la remise de documents, avant, pendant et après l'exécution

Le titulaire du marché subira, sur simple constatation et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 euros par jour calendaire de retard dans la remise de documents (fiche technique, plan, note de calcul, etc.) demandés par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage, pendant la période de préparation-visa ou pendant la période d'exécution des travaux.

- Absence au rendez-vous de chantier

Les comptes-rendus de chantier valent convocation de l'entreprise dont la présence est requise pour la prochaine réunion.

Les rendez-vous de chantier sont fixés par le maître d'œuvre. En cas d'absence non excusée à la réunion de chantier, le titulaire encourt une pénalité fixée à 150 euros.

- Insuffisance de propreté et de rangement du chantier ou des abords

L'ensemble du chantier, des baraquements, des abords et des voies d'accès, devront en permanence, être tenus en état de propreté, rangés et ne subir aucune dégradation.

Faute, par l'entreprise concernée, de satisfaire à cette obligation, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 euros par constatation des faits.

- Absence de suivi des observations du C-SPS

Si le maître d'œuvre a missionné un C-SPS pour les travaux objets du présent marché, et en cas d'absence de suivi des observations du C-SPS portées soit sur le journal du C-SPS, soit dans les comptes rendus ou dans les courriers adressés aux intervenants, il sera être appliqué une pénalité de 200 euros ,par jour calendaire de retard et par objet.

7) Délai et retenues pour la remise des documents fournis après exécution:

En cas de retard dans la remise des plans et autres documents à fournir après exécution par le titulaire conformément à l'article 40 du C.C.A.G., une retenue égale à 100 euros sera opérée, dans les conditions stipulées à l'article 20.5 du C.C.A.G., sur les sommes dues au titulaire.

Article IX – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Elles devront obligatoirement être présentées en deux exemplaires dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIV du présent règlement.

A) Documents relatifs à la candidature

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 45, 48 à 50 l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 48, 50 à 55 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

1° - Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

a) À fournir par l'ensemble des candidats :

- La **lettre de candidature (sur le modèle figurant à l'annexe VIII du présent règlement) dûment remplie et signée par une personne habilitée à engager le candidat** (ou DC 1) et comprenant la déclaration sur l'honneur (sur le modèle figurant à l'ANNEXE II) en application des articles l'article 44 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (si la déclaration sur l'honneur n'est pas incluse dans la lettre de candidature, elle doit être signée par une personne habilitée à engager le candidat)
- Les **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

b) À fournir si la situation du candidat le justifie :

- La **copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

c) À fournir pour une candidature présentée en groupement d'entreprises :

- **Une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1)** faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants (sur le modèle figurant à l'annexe VIII), si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des entreprises groupées ; La lettre de candidature doit revêtir la signature d'une personne habilitée à engager le groupement ;
- Pour chaque cotraitant, l'ensemble des justificatifs listés aux a) et b).

2° - Documents à fournir par tous les candidats, y compris les cotraitants et les sous-traitants, pour apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières :

- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;

NB : Les candidats de création récente étant dans l'impossibilité de produire un chiffre d'affaires sont autorisés à présenter, en remplacement, une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques

professionnels, pour justifier de leurs capacités financières. La production de l'une ou l'autre pièce est alors considérée comme équivalente à celle des chiffres d'affaires, en application de l'article 50 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

- Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
- Une déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. Ces formulaires sont disponibles à partir des liens suivants :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

B) Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, **dûment complétés, datés et signés** (1) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) (1) (2) ;
- Le mémoire technique à rédiger en prenant en compte les sous-critères de la valeur technique (1) ;
- Les qualifications qualibat de l'entreprise pour les travaux concernés ainsi que les habilitations du personnel amenés à intervenir sur des supports contenant du plomb.
- L'attestation de visite des lieux.

(1) ces pièces ont une valeur contractuelle.

(2) Il est précisé que si des quantités sont indiquées dans le cadre de décomposition mis à la disposition des entreprises, celles-ci n'ont pas de valeur contractuelle.

NB : le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCTP, ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Article X – Critères de sélection des candidatures

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités techniques, professionnelles ou financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XI – Critères d'attribution

Les offres des opérateurs économiques dont la candidature est recevable sont analysées au regard des éléments relatifs à l'offre. Les offres seront analysées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Le Prix (50 / 100)**, examiné au vu du montant HT de l'offre (DPGF)
- **Le planning détaillé de tous les corps d'état (25 / 100)**
- **La valeur technique (25 / 100)**, ce critère sera jugé à l'appui d'un mémoire technique précisant :
 - Les moyens mis à disposition pour cette opération (composition de l'équipe et expérience, références similaires,...),

- La méthodologie de travaux prévue, notamment dans l'enchaînement des phases et la tenue des délais,
- L'analyse des spécificités et des contraintes du projet.

Pour le critère prix, les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre du candidat / offre du candidat le moins-disant) x 10

1) Négociations

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Le cas échéant, la négociation aura lieu avec les TROIS meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres. Les offres irrégulières, inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse. Ce contrôle préalable peut ne pas être appliqué si le nombre de candidats admis à négocier, indiqué ci-avant, est égal ou supérieur au nombre réel de candidats de la procédure.

Le cas échéant, l'invitation à négocier parviendra par courrier électronique (courriel), ou par fax.

La négociation fera l'objet :

- D'une procédure écrite par courrier, e-mail ou fax ;
- D'entretien(s), si jugé(s) nécessaire(s).

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères énoncés ci-dessus.

Article XII – Conditions de délai

- 1) La faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.
- 2) Délai de validité des offres : **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres indiquée en 1^{ère} page de ce document.

Article XIII – Conditions d'obtention des documents de la consultation

Date limite d'obtention : Date et heure limites indiquées en première page du présent document

Conditions d'obtention :

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le site AJI

Article XIV – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **sous pli cacheté**.

Les plis remis (ou dont l'avis de réception serait délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les offres remises sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli comprenant la candidature et l'offre doit être cacheté et porter les mentions suivantes :

**“ Procédure adaptée pour le marché d'AMENAGEMENT DE SANITAIRES FILLES AU COLLEGE ”
“ Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ”**

Il devra être adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Lycée Janson de Sailly
106, rue de la Pompe
75116 Paris
A l'attention de Mme LOMBARD

Horaires de réception des plis : de 9H à 12H et de 14H à 16H, du lundi au vendredi, hors périodes congés scolaires

Seules seront recevables les offres reçues dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le

Le MARDI 18 AVRIL 2017 - 12 heures

Les offres parvenues par courrier électronique ou postal après ces date et heure, la date de réception faisant foi, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouvertes. Le candidat en sera informé.

Article XV – Autres renseignements

1) Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : **S/O**

2) Contenu du dossier de la consultation

- **Le présent règlement de consultation ;**
- **L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;**
- **Le CCTP ;**
- **Le CDPGF à compléter ;**
- **Le RICT**
- **Le plan général de coordination**
- **Le dossier technique plomb**
- **Le dossier technique amiante**
- **Les plans**

3) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : **non**

4) Pièces à fournir par le candidat proposé pour l'attribution du marché

Le candidat proposé pour l'attribution du marché devra être à même de fournir, dans le délai imparti figurant dans la lettre l'en informant, les documents dont la liste figure en ANNEXE V (candidat établi en France) ou ANNEXE VI (candidat établi à l'étranger) du présent règlement de consultation. En cas de non production dans le délai, son offre sera rejetée.

5) Modalité de communication avec les candidats

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés dans le cadre de cette consultation sont :

- La télécopie ;
- Le courriel ;
- La lettre recommandée avec accusé de réception.

A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre.

ANNEXE I ADRESSES COMPLÉMENTAIRES

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

- d'ordre administratif :

Lycée Janson de Sailly

106, rue de la Pompe
75116 Paris

Correspondant : Mme Soizic LOMBARD

Téléphone : 01-55-73-28-17

Courrier électronique : s.lombard@janson-de-sailly.fr

- d'ordre technique :

GO ARCHITECTURE + DESIGN

7 Villa Anatole France
93200 Saint-Denis
Tél. : 09.67.03.25.83
Fax : 01.48.20.21.51

Correspondant : M. François DE MONTGOLFIER

Tél. : 07-82.02.36.66

Courrier électronique : francoisdemontgolfier@goarchitecture.fr

2. Adresse auprès de laquelle les documents (DCE sur support « papier ») peuvent être obtenus :

Lycée Janson de Sailly

106, rue de la Pompe
75116 Paris

Correspondant : Mme Soizic LOMBARD

Téléphone : 01-55-73-28-17

Courrier électronique : s.lombard@janson-de-sailly.fr

ANNEXE II DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Modèle recommandé à remplir par le candidat ou en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement

Objet du marché : AMENAGEMENT DE SANITAIRES FILLES AU COLLEGE

Nom, prénom et qualité du signataire (*personne habilitée à engager la société ou l'entité concernée*) :

Adresse professionnelle et téléphone :

Agissant pour :

mon propre compte

le compte de (*indiquer le nom de la société ou de l'entité concernée*)

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application des articles 48, et 50 à 54 du décret 2016-360 et des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 :

F1 - Interdictions de soumissionner

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

F2 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :

(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2. les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

➔ que les renseignements fournis au titre de sa candidature sont exacts.

A

, le / /

Signature

** La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant un plan de redressement de l'entreprise doit être fournie par le candidat.*

ANNEXE III DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ÉTABLI EN FRANCE

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi en France, fournit à l'acheteur :

1) – Dans tous les cas :

1.1 Les documents justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année précédente :

- Soit les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
- Soit la copie de l'Etat annuel des certificats sociaux et fiscaux (formulaire NOTI2) (Téléchargeable sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>)



La délivrance en ligne des attestations fiscales est possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA sur le site www.impots.gouv.fr/

1.2 Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Notez que le Maître d'Ouvrage s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.



Vous pouvez utiliser le service en ligne « [Mon URSSAF](#) » pour générer ce document

1.3 Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#).

2) – Dans le cas où une immatriculation au **R**egistre du **C**ommerce et des **S**ociétés (RCS) ou au **R**épertoire des **M**étiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, **l'un** des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

- ❖ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et **datant de moins de 3 mois**.
- ❖ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- ❖ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- ❖ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

ANNEXE IV DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU ÉTABLI A L'ÉTRANGER

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne), fournit à l'acheteur :

G1 - Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*).
- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (*article 51-V du décret 2016-360 du 25 mars 2016*).
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#)

G2 - Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre **datant de moins de six mois.**

« L'acheteur doit vérifier, préalablement à l'envoi de ce courrier, que les informations et documents requis n'ont pas déjà été fournis dans le pli initial ou mis à disposition par le biais d'un système électronique dédié (article 45 VI CMP). Si c'est le cas, leur validité doit être vérifiée au jour de l'attribution. »

ANNEXE V DOCUMENTS ET ATTESTATIONS À REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ÉTABLI EN FRANCE

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur les documents suivants tous les 6 mois :

1) Dans tous les cas

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois.

Vous pouvez utiliser le service en ligne « [Mon URSSAF](#) » pour générer ce document.

Notez que le Maître d'Ouvrage s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2) Dans le cas où une immatriculation au **Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)** ou au **Répertoire des Métiers (RM)** est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)¹;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

¹ Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

ANNEXE VI DOCUMENTS ET ATTESTATIONS A REMETTRE TOUS LES 6 MOIS PAR LE TITULAIRE ETABLI A L'ETRANGER

Le titulaire du marché qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) fournit à l'acheteur tous les 6 mois les documents suivants :

1) Dans tous les cas :

- ❖ Un document mentionnant son **numéro individuel d'identification** attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- ❖ Un document attestant de la **régularité de la situation sociale** du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, notez que la Région Île-de-France s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- ❖ Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ❖ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- ❖ Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Conformément à l'article D. 8222-8 du code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

ANNEXE VII ATTESTATION DE VISITE SUR SITE (À JOINDRE PAR LE CANDIDAT, AVEC SON OFFRE)

Dans le cadre du marché ayant pour objet **L'AMENAGEMENT DE SANITAIRES FILLES AU COLLEGE (LYCEE JANSON DE SAILLY, 75116 PARIS)**

La société....., représentée par M/Mme

a accompli la visite sur site accompagné(e) de M/Mme

représentant le Lycée Janson de Saily, le

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

Pour le Lycée :



Pour la société :



ANNEXE VIII LETTRE DE CANDIDATURE

MARCHÉS PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE

HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le vocable de « marché public » recouvre également les accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, les marchés subséquents, les marchés spécifiques conclus dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique et les marchés de partenariat.

A - Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée JANSON DE SAILLY
106, rue de la Pompe
75116 Paris

B - Objet de la consultation.

Aménagement de sanitaires filles au collège

C - Objet de la candidature.

La candidature est présentée pour le marché de fournitures courantes et services : Aménagement de sanitaires filles au collège

Lycée Janson de Sailly à Paris 16^{ème}

La consultation n'est pas allotie.

D - Présentation du candidat.

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Le candidat est un groupement d'entreprises :

Conjoint OU solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

NON OU OUI

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations.

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints.

(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

F1 - Attestations sur l'honneur.

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

F2 - Capacités.

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, déclarent présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :

(Cocher la case correspondante.)

Le formulaire DC2.

Les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

G - Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement).

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Les membres du groupement :

(Cocher la case correspondante.)

- signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;
- donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;
- donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

H - Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

ANNEXE IX : DC2

DC2

MARCHES ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL

OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT²

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Lycée JANSON DE SAILLY

106, rue de la Pompe

75116 Paris

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Aménagement de sanitaires filles au collège

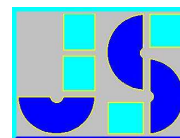
r

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement.

C1 - Cas général :

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :



C2 - Cas particuliers :

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public réservé en application des articles 36 ou 37 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement

1. Entreprise adaptée (art. [L. 5213-13](#) du code du travail) ou structures équivalentes

Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.

2. Etablissement et service d'aide par le travail (article [L. 344-2 et s.](#) du code de l'action sociale et des familles) OU structures équivalentes

Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.

3. Structures d'insertion par l'activité économique (article [L.5132-4](#) du code du travail) OU structures équivalentes

- 4.. Entreprises de l'économie sociale et solidaire (article [1^{er}](#) de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) OU structures équivalentes

D Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

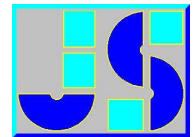
Le candidat ne fournit que les renseignements ou documents demandés par l'acheteur au titre de de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, qu'il peut récapituler ici :

-
-
-

E - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement..

Le candidat ne fournit que les renseignements ou documents demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière, qu'il peut récapituler ici :

-
-
-



E1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
Chiffre d'affaires global			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	%	%	%

F - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement.

Le candidat ne fournit que les renseignements ou documents demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière, qu'il peut récapituler ici :

-
-
-
-

G - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements ou documents demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

H - Renseignements spécifiques aux marchés publics de défense ou de sécurité

H1 – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

H2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)